

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом голови
Кілійського районного суду
Одеської області
«98» грудня 2018р. №48-37/2

ПЛАН

**роботи Кілійського районного суду Одеської області
на перше півріччя 2019р.**

№ з-п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні особи	Відмітка про виконання
<i>1. Виконання рішень Ради суддів України, Ради суддів загальних судів України, зборів суддів суду, рішень колегій, спільних нарад ТУ ДСА; організаційні заходи</i>				
1.1.	Оприлюднення базових показників роботи суду за друге півріччя 2018 р. на веб-сторінці суду на офіційному веб-порталі судової влади України(на виконання рішення Ради суддів від 02.04.2015 р. № 28)	до 25 січня 2019 р.	Балан М.В. Костенко І.Є.	
1.2.	Вжити належні заходи для організації забезпечення розгляду справ, які знаходяться на розгляді понад 1 рік (на виконання рішення Ради суддів загальних судів від 23.01.2014 р. № 7)	щоквартально – до 5 числа	Балан М.В.	
1.3.	На оперативній нараді обговорити підсумки роботи суду за 2018 рік.	до 15 лютого	Балан М.В. Костенко І.Є.	
1.4.	Провести вивчення та узагальнення практики застосування у судових справах вимог законодавства про судовий збір та судові витрати, які підлягають стягненню в доход держави (на виконання рішення Ради суддів загальних судів від 4.04.2013 р. № 24).	До 1 березня	Мостовенко Ю.П.	

1.5.	Відповідно до частини 1 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» забезпечити своєчасне подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави	До 1 квітня	Костенко І.Є. Іваненко В.І.	
1.6.	Вживати заходи спрямовані на поліпшення функціонування, інформаційного наповнення веб-сайтів та їх постійного оновлення (на виконання рішення Ради суддів загальних судів від 04.04.2013 р. № 25)	постійно	Костенко І.Є. Савченко А.І.	
1.7.	Організувати складання та подання звіту за перше півріччя 2019 р., квартальних статистичних звітів.	Червень, щоквартально до 5 числа, липень	Кітреску О.М. Корнієнко Г.В. Курбанова О.І.	
1.8.	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації щодо кількості направлених учасникам судового процесу SMS- повідомлень	До 3-го числа кожного місяця	Савченко А.І.	
1.9.	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації щодо зверень громадян та розгляд на оперативній нараді (на виконання п.4.1 Рішення колегії ТУ ДСАУ в Одеській області №1/3 від 01.03.2013р.)	Раз у квартал до 10-го числа	Костенко І.Є	
1.10.	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації щодо проведення ВКЗ	Щомісяця до 3-го числа	Савченко А.І	
1.11	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації про кількість сформованих карток на осіб, стосовно яких розглянуто кримінальні провадження, в яких вироки (постанови, ухвали) набрали законної сили	щомісяця до 10 числа	Кітреску О.М.	
1.12	Надавати інформації щодо застосування окремих положень нового КПК України (на виконання листа ВСС України).	Щомісяця до 3 числа	Кітреску О.М.	
1.13	Надавати інформацію щодо справ, які знаходяться в провадженні суду, де стороною або учасником процесу є Державна судова адміністрація	Щоквартально до 20 числа	Корнієнко Г.В.	

	України або ТУДСА України в Одеській області (на виконання листа ТУДСА України в Одеській області від 19.04.2016 р. № 1107/16)			
1.14	Надавати інформацію щодо направлення виконавчих документів про стягнення судового збору з державних органів (на виконання листа ДСА України від 11.04.2017 р. № 10-3103/17)	Щомісяця до 5 числа	Корнієнко Г.В. Курбанова О.І.	
1.15	Надавати інформацію щодо результатів розгляду та кількості осіб по кримінальним справам та справам про адміністративні правопорушення пов'язані з корупцією (на виконання листа Апеляційного суду Одеської області від 21.06.2017 р. № 12-15388/17)	Щомісяця до 10 числа	Кітреску О.М. Курбанова О.І.	
1.16	На оперативній нараді обговорити напрям роботи щодо залучення та оплати послуг перекладачів	Протягом півріччя	Костенко І.Є.	
1.17	Вживати належних заходів щодо виконання плану роботи по військовому обліку і бронюванню військовозобов'язаних суду	Протягом півріччя	Костенко І.Є.	
1.18	Вживати належних заходів щодо виконання плану роботи з персоналом	Протягом півріччя	Костенко І.Є. Іваненко В.І.	
1.19	Узагальнення судової практики з розгляду кримінальних проваджень, цивільних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення за 2018 рік.	Березень-квітень 2018 р.	Мостовенко Ю.П. Кас'яненко О.Я.	

2. Заходи по роботі з апаратом, канцелярією суду, навчання

2.1.	Організувати та проводити семінарські заняття з апаратом суду щодо змін в діюче законодавство	на протязі півріччя при внесенні відповідних змін	Костенко І.Є.	
2.2.	Організація та проведення занять (інструктажу) з охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду	під час прийому на роботу – до 15 квітня	Кітреску О.М.	
2.3.	Проводити навчання по вивченню та правильному застосуванню Інструкції користувача комп'ютерної програми «Документообігу суду» (навчання провести з усіма працівниками апарату суду).	Постійно (після поновлення версії)	Костенко І.Є.	
2.4.	Вивчення Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання) із застосуванням практичного заняття, відеофіксації. (навчання провести з секретарями судового засідання).	Січень В подальшому (після поновлення версії програми Акорд)	Костенко І.Є.	
2.5.	Звернення судових рішень до виконання та вирішення питань, пов'язаних з виконанням судових рішень. Виконавчі документи. Контроль за виконанням судових рішень (навчання провести з усіма працівниками апарату суду).	Протягом півріччя	Костенко І.Є.	
2.6.	Провести навчання по вивченню Інструкції про порядок передання до архіву суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду (навчання провести з усіма працівниками апарату суду).	Протягом півріччя	Костенко І.Є.	
2.7.	Проведення семінарського заняття по вивченню норм законодавства України «Про запобігання корупції»	До 30 січня	Костенко І.Є.	

3. Перевірки з основних напрямків діяльності суду, аналітична робота суду

3.1.	Проведення перевірок стану звернення до виконання судових рішень: по кримінальним, цивільним, адміністративним справам та справам про адміністративні правопорушення	Травень	Балан М.В. Маслеников О.А. Манжос Н.В. Костенко І.Є.	
3.2.	Проведення перевірок своєчасності і правильності реєстрації судових справ і матеріалів, якість заповнення обліково-статистичних карток в АСДС	Квітень.	Костенко І.Є.	
3.3.	Проведення перевірок стану ведення журналів розгляду справ і матеріалів суддями, строків передачі в канцелярію розглянутих справ	Червень	Костенко І.Є. -	
3.4.	Проведення перевірок стану надіслання копій судових рішень до Єдиного державного Реєстру судових рішень	постійно	Балан М.В.	
3.5.	Проводити перевірку строків передачі в канцелярію розглянутих судом справ.	Раз у квартал	Костенко І.Є.	

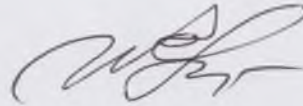
4. Кадрова робота

4.1.	Проведення засідань конкурсної комісії для заміщення вакантних посад державних службовців	у разі потреби	Іваненко В.І.	
4.2.	Надання інформації про середньооблікову чисельність працюючих суддів	Кожного кварталу	Іваненко В.І.	
4.3.	Організація декларування доходів суддів та державних службовців	лютий-березень	Іваненко В.І.	
4.4.	Наповнення інформаційно-аналітичної системи «Кадри-WEB»	на протязі року	Іваненко В.І.	
4.5.	Подання квартальної звітності Форма КСДС «Звіт про кількісний склад державних службовців»	до 14 числа місяця, наступного за звітним періодом	Іваненко В.І.	
4.6.	Надання відомостей до	До 25 числа	Іваненко В.І.	

	сектору кадрової роботи ТУ ДСАУ в Одеській області відомостей щодо штатної та фактичної чисельності суддів та працівників апарату суду	кожного місяця		
4.7.	Надання відомостей до сектору кадрової роботи ТУ ДСАУ в Одеській області інформації про кількість вакантних посад та час їх заповнення	До 5 числа кожного місяця	Іваненко В.І.	
4.8.	Проводити роботу щодо складення графіка підготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату суду.	систематично, відповідно до затвердженого плану-графіку школи суддів.	Іваненко В.І.	
4.9.	Моніторинг особових справ суддів та державних службовців	щомісяця	Іваненко В.І.	
4.10	Подання інформації до Державної фіскальної служби про прийняття працівника на роботу	У разі настання події до початку роботи працівника	Іваненко В.І.	
5. Комунікативні заходи				
5.1.	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду	постійно	Костенко І.Є. Савченко А.І.	
5.2.	Створення (оновлення) інформації всіх розділів інтернет-сторінки суду на офіційному веб-порталі судової влади України	постійно	Костенко І.Є.	
5.3.	Висвітлення у ЗМІ змін у законодавстві. Публікації в місцевому ЗМІ «Наше время» про актуальні справи, розглянуті судом.	у разі потреби	Костенко І.Є. Савченко А.І.	
5.4.	Оприлюднення базових показників роботи суду за друге півріччя 2018 р. на веб-сторінці суду на офіційному веб-порталі судової влади України(на виконання рішення Ради суддів від 02.04.2015 р. № 28)	До 1 лютого 2018 р.	Костенко І.Є.	

5.5.	Складення Звіту суду щодо комунікаційної діяльності та Інформації щодо прес-служби суду	щоквартально до 15 числа місяця	Костенко І.Є. Савченко А.І.	
------	---	---------------------------------	--------------------------------	--

**Керівник апарату
Кілійського районного суду
Одеської області**



І.Є. Костенко